

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KUVENDI

LIGJ

Nr. 152/2013

PËR NËPUNËSIN CIVIL

Në mbështetje të neneve 81 pika 2, 83 pika 1 dhe 107 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

V E N D O S I:

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe objekti

1. Ky ligj ka për qëllim krijimin e një shërbimi civil të qëndrueshëm, profesional, të bazuar në meritë, integritet moral dhe paanësi politike.

2. Ligji rregullon marrëdhënien juridike ndërmjet shtetit dhe nëpunësit civil (në vazhdim “marrëdhënia e shërbimit civil”) dhe përcakton rregullat për administrimin e shërbimit civil. Marrëdhënia e shërbimit civil është marrëdhënie juridike e natyrës administrative.

Neni 2

Fusha e veprimit

Ky ligj zbatohet për çdo nëpunës (në vazhdim “nëpunës civil”), që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore, me përjashtim të:

- a) të zgjedhurve;
- b) ministrit dhe zëvendësministrit;
- c) funksionarët e emëruar nga Kuvendi, Presidenti i Republikës ose Këshilli i Ministrave;
- ç) gjyqtarit dhe prokurorit;
- d) nëpunësit të administratës gjyqësore;

- dh) ushtarakut të Forcave të Armatosura;
- e) personelit të Shërbimit Informativ Shtetëror;
- ë) personelit të njësive publike direkte të shërbimit;
- f) anëtarit dhe kryetarit të organeve kolegjiale drejtuese të komiteteve apo institucioneve në varësi të Kryeministrit apo një ministri;
- g) punonjësit administrativ;
- gj) funksionarit të kabinetit.

Neni 3

Rastet e veçanta

1. Punonjësi i policisë dhe punonjësi i shërbimit të jashtëm është nëpunës civil, ndaj të cilëve zbatohet ky ligj, për aq sa nuk parashikohet ndryshe nga ligji i posaçëm.
2. Mund të rregullohen me ligj të posaçëm elemente të marrëdhënieve të shërbimit civil, në:
 - a) shërbimin e jashtëm;
 - b) strukturat që, sipas ligjit, lejohen të mbajnë armë.
3. Ligji i posaçëm, sipas pikës 2 të këtij neni, mund të rregullojë:
 - a) kushte shtesë për rekrutimin;
 - b) të drejta ose detyrime specifike të tjera nga ato të parashikuara nga ky ligj;
 - c) pozicione të posaçme;
 - ç) rregulla të posaçme për zhvillimin e karrierës, sipas sistemit të gradave.

Neni 4

Përkufizime

1. Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:
 - a) “Institucion i administratës shtetërore” është aparati i Këshillit të Ministrave, ministritë, institucionet qendrore në varësi të Kryeministrit apo ministrave, përfshirë degët e tyre territoriale, si dhe administrata e prefektit.
 - b) “Institucion i pavarur” është administrata e Kuvendit, e Presidentit, e pushtetit vendor, e Gjykatës Kushtetuese, e Gjykatës së Lartë, e Prokurorisë dhe çdo institucion i pavarur, i parashikuar në Kushtetutë apo i krijuar me ligj dhe që i raporton Kuvendit, përfshirë degët e tyre territoriale.
 - c) “Nëpunës civil” është personi që kryen funksionin për ushtrimin e autoritetit administrativ, publik, në bazë të aftësisë dhe profesionalizimit, i cili merr pjesë në formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, sigurimin e ekzekutimit të tyre dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme administrative për zbatimin e tyre.
 - ç) “Funksionar i kabinetit” është nëpunësi, pjesë e kabinetit të Presidentit, Kryetarit të Kuvendit, Kryeministrit, Zëvendëskryeministrit, ministrit, apo pjesë e kabinetit të një titullari të një institucioni të pavarur apo një funksionari të emëruar nga Kuvendi ose Presidenti, nëse parashikohet nga ligji, që kryen detyra të drejtorit të kabinetit, këshilltarit, ndihmësit, zëdhënësit apo sekretarit personal të titullarit të kabinetit.

d) “Punonjës administrativ” është punonjësi që kryen veprimtari administrative, sekretarie, mirëmbajtjeje, shërbimi, ruajtjeje dhe nuk ushtron një funksion publik.

dh) “Njësi publike direkte shërbimi” është njësi administrative që kryen drejtpërdrejt për qytetarët shërbimet publike të arsimit parauniversitar e universitar, kujdesit shëndetësor, kulturës, sportit, artit, ndihmës sociale dhe shërbimet e tjera shoqërore.

e) “Epror direkt” është:

i) titullari i institucionit për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese, përfshirë nëpunësit në pozicionet e koordinatorit të posaçëm dhe drejtuesit e institucioneve të varësisë;

ii) sekretari i përgjithshëm apo nëpunësi në pozicionin ekuivalent me të, për drejtorët e drejtorive dhe drejtuesit e degëve territoriale të institucionit;

iii) titullari i institucionit të varësisë për drejtorët brenda këtij institucioni;

iv) drejtori i drejtorisë për të gjithë nëpunësit e pozicioneve të tjera.

ë) “Koordinator i posaçëm” është një pozicion *ad hoc* dhe i përkohshëm, që mbulon detyra koordinimi, përfaqësimi apo drejtimi të grupeve ndërinstitucionale apo institucionale të punës, të ngarkuara nga Kryeministri apo një ministër dhe nën autorizimin e këtyre të fundit.

f) “Njësi përgjegjëse” është Departamenti i Administratës Publike (DAP) për institucionet e administratës shtetërore dhe njësi e burimeve njerëzore për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

2. Shprehjet “interes privat”, “konflikt interesi”, “konflikt i vazhdueshëm interesi” kanë kuptimin e përcaktuar në legjislacionin për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike.

KREU II

ADMINISTRIMI I SHËRBIMIT CIVIL

Neni 5

Parimet e administrimit të shërbimit civil

Administrimi i shërbimit civil udhëhiqet nga ligji dhe bazohet në parimin e shanseve të barabarta, mosdiskriminimit, meritës, transparencës, profesionalizmit dhe paañsisë politike, si dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil.

Neni 6

Këshilli i Ministrave

1. Këshilli i Ministrave:

a) miraton aktet nënligjore në bazë dhe në zbatim të këtij ligji;

b) miraton mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të institucioneve përgjegjëse për formimin profesional të nëpunësit civil;

c) i raporton çdo vit Kuvendit për politikën në shërbimin civil dhe zbatimin e tyre.

2. Ministri i Brendshëm është përgjegjës për administrimin e përgjithshëm të politikave në shërbimin civil.

Neni 7

Departamenti i Administratës Publike

1. Departamenti i Administratës Publike është pjesë e aparatit të Ministrisë së Brendshme dhe është nën varësinë e drejtpërdrejtë të Ministrit të Brendshëm.

2. DAP-i ka këto detyra:

- a) përgatit dhe mbikëqyr zbatimin e politikave shtetërore në shërbimin civil;
- b) përgatit projekt-aktet ligjore dhe nënligjore për shërbimin civil;
- c) mbikëqyr zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore;
- ç) përgatit mendim për çdo projekt-akt të propozuar nga institucionet e tjera që ka të bëjë me marrëdhëniet e punësimit në administratën publike;
- d) miraton dhe ndjek zbatimin e programeve të trajnimit në shërbimin civil;
- dh) përgatit planin vjetor të pranimit për institucionet e administratës shtetërore;
- e) përfaqëson, së bashku me Ministrinë e Financave, Këshillin e Ministrave në negociatat dhe konsultimet për kushtet e përgjithshme të punës në shërbimin civil me sindikatat ose përfaqësuesit e nëpunësve civilë;
- ë) administron Regjistrin Qendror të Personelit;
- f) mbështet dhe siguron këshillimin e institucioneve në zbatim të këtij ligji;
- g) përgatit udhëzime të përgjithshme dhe manuale për të garantuar zbatimin e unifikuar të legjislacionit të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore;
- gj) i paraqet Kryeministrit, me propozim të institucioneve të administratës shtetërore, strukturën dhe organikën e tyre, në përputhje me dispozitat ligjore për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë;
- h) në përputhje me legjislacionin në fuqi, harton dhe bashkëpunon për strukturën e pagave për nëpunësit dhe punonjësit e administratës publike, qendrore dhe vendore;
- i) ushtron çdo kompetencë të dhënë nga ky ligj apo në bazë të tij.

3. DAP-i ka të drejtë:

- a) të kërkojë dhe të marrë nga institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore çdo informacion të nevojshëm për përmbushjen e përgjegjësiave të tij;
- b) të inspektojë çdo dosje apo dokument, lidhur me një vendimarrje për marrëdhëniet e punës në shërbimin civil nga institucionet e administratës shtetërore.

4. Çdo institucion, që punëson nëpunës civilë, si dhe çdo funksionar publik dhe nëpunës civil, që kanë kompetenca menaxheriale vendimmarrëse ose që kanë informacione në këtë fushë, janë të detyruar të bashkëpunojnë me DAP-in.

Neni 8

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

1. Në varësi të Ministrit të Brendshëm krijohet Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (në vazhdim ASPA), si institucion publik qendror, me seli në Tiranë.

2. ASPA ka autonomi administrative dhe akademike. Ajo ka për qëllim formimin profesional të nëpunësve civilë, si dhe të çdo individ tjetër, vendas ose të huaj, që nuk është pjesë e shërbimit civil dhe që plotëson kriteret e kërkuara.

3. Formimi profesional përfshin programin e formimit të thelluar të kandidatëve për kategorinë e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të trupës së nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues, dhe programin e formimit të vazhdueshëm të nëpunësve civilë, si dhe të çdo individ tjetër jashtë këtij shërbimi.

4. Buxheti i ASPA-s përcaktohet si zë i veçantë në buxhetin e Ministrisë së Brendshme.

5. Organet drejtuese të ASPA-s janë:

a) këshilli drejtues;

b) drejtori.

6. Këshilli drejtues përbëhet nga 12 anëtarë dhe kryesohet nga një prej rektorëve të universiteteve, i zgjedhur nga Konferenca e Rektorëve të Shqipërisë. Në përbërje të tij janë përfaqësues dhe drejtues të lartë të ministrive, organeve të qeverisjes vendore, DAP-it, universiteteve, shoqërisë civile dhe biznesit, sipas përcaktimit të bërë me vendim të Këshillit të Ministrave.

7. Këshilli drejtues miraton politikatat, strategjitë dhe partneritetet e ASPA-s, harton kuadrin rregullator të saj, si dhe miraton projektbuxhetin dhe projektstrukturën organizative të ASPA-s. Detyrat e hollësishme të këshillit drejtues përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

8. Në përcaktimin e politikave të përzgjedhjes dhe të formimit, ASPA detyrohet të bashkëpunojë me DAP-in, si njësi e ngarkuar për përgatitjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të politikave shtetërore në shërbimin civil.

9. Drejtori i ASPA-s emërohet dhe lirohet në detyrë, sipas kriterëve dhe rregullave të përcaktuara për anëtarët e trupës së nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues. Përrjashtimisht, deri në momentin e fillimit të efekteve të këtij ligji, drejtori i ASPA-s emërohet me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozim të Ministrit të Brendshëm.

10. Nëpunësit e ASPA-s, deri në momentin e fillimit të efekteve të këtij ligji, emërohen nga Drejtori i ASPA-s, sipas procedurave të Kodit të Punës.

11. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme për mënyrën e organizimit dhe funksionimit të ASPA-s.

Neni 9

Programet e formimit profesional

1. ASPA ka për detyrë të ofrojë formimin profesional nëpërmjet, përfshirjes së programeve të mëposhtme:

a) programit të formimit të thelluar, në bazë të të cilit formohen kandidatët për anëtarë të TND-së;

b) programit të formimit të vazhdueshëm, në bazë të të cilit trajnohen në vazhdimësi dhe në lidhje me punën nëpunësit civilë të të gjitha kategorive, si dhe çdo individ tjetër jashtë këtij shërbimi.

2. ASPA ofron mundësinë e përgatitjes paraprake të kandidatëve për të marrë pjesë në konkurrimin e hapur për kategorinë ekzekutive, kundrejt tarifës.

3. ASPA realizon studime dhe botime në fushën e administratës publike.

4. Studentët e ASPA-s, të përzgjedhur nga shoqëria civile, biznesi, apo individë jashtë shërbimit civil detyrohen të paguajnë tarifë.
5. Këshilli i Ministrave miraton tarifën përkatëse.

Neni 10

Njësitë e burimeve njerëzore të institucionit

1. Si rregull, çdo institucion në fushën e veprimit të këtij ligji, krijon njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore. Njësia e burimeve njerëzore është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, me përjashtim të rasteve kur përcaktohet shprehimisht në këtë ligj që një vendim/akt administrativ i caktuar, që ka të bëjë me marrëdhëniet e shërbimit civil, është në kompetencën e një nëpunësi apo një trupe tjetër posaçërisht të krijuar sipas këtij ligji.
2. Këshilli i Ministrave mund të vendosë që disa institucione të administratës shtetërore të krijojnë një njësi të përbashkët të menaxhimit të burimeve njerëzore apo që pjesë e funksioneve të njësive të menaxhimit të burimeve njerëzore të një institucioni të varësisë të kryhen nga institucioni epror.

Neni 11

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil

1. Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil (në vijim Komisioneri) është person juridik publik, i pavarur, i cili është përgjegjës për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil.
2. Komisioneri mbështetet nga Sekretariati i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil (në vijim Sekretariati). Sekretariati ka personelin dhe pajisjet e nevojshme për të mbështetur Komisionerin në përmbushjen e detyrave të ngarkuara nga ligji.
3. Komisioneri ka buxhetin e vet të pavarur, i cili financohet nga Buxheti i Shtetit dhe nga donacione të ndryshme.
4. Kuvendi vendos për pagën e Komisionerit për Shërbimin Civil, strukturën organizative dhe klasifikimin e pagave për nëpunësit e Sekretariatit.
5. Komisioneri raporton para Kuvendit në fund të çdo viti dhe sa herë që i kërkohet rreth veprimtarisë së tij.
6. Sekretariati i Komisionerit organizohet dhe funksionon sipas rregullores së brendshme, e cila miratohet nga Komisioneri.

Neni 12

Zgjedhja dhe papajtueshmëritë

1. Komisioneri zgjidhet nga Kuvendi, për një afat 5-vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë.
2. Komisioneri duhet të plotësojë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas nenit 21 të këtij ligji dhe të ketë të paktën 10 vjet përvojë pune në profesion apo në administratën publike.

3. Funkzioni i Komisionerit për Shërbimin Civil është i papajtueshëm me çdo funksion tjetër shtetëror, me anëtarësimin në partitë politike dhe pjesëmarrjen në veprimtaritë e tyre, si dhe me çdo veprimtari tjetër fitimprurëse, me përjashtim të mësimdhënies.

Neni 13

Mbarimi i mandatit

1. Mandati i Komisionerit mbaron kur:
 - a) humbet shtetësinë shqiptare;
 - b) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale;
 - c) humbet zotësinë e plotë për të vepruar;
 - ç) bëhet i paaftë për arsye shëndetësore për të kryer detyrat e tij, vërtetuar nga komisioni kompetent mjekësor;
 - d) mbush moshën e daljes në pension;
 - dh) jep dorëheqjen;
 - e) përfundon mandatin 5-vjeçar.
2. Komisioneri mund të shkarkohet nga Kuvendi:
 - a) për shkelje të dispozitave të këtij ligji apo akteve të tjera ligjore;
 - b) kur kryen veprimtari, që krijon konflikt interesash;
 - c) kur zbulohen raste të papajtueshmërisë së funksionit të tij;
 - ç) kur mungon në detyrë pa arsye për më shumë se 30 ditë rresht.
3. Në rast se vendi i komisionerit mbetet vakant, Kuvendi zgjedh Komisionerin e ri brenda 15 ditëve nga krijimi i vakancës.

Neni 14

Kompetencat e Komisionerit

1. Komisioneri mbikëqyr, kryesisht ose me kërkesë të institucioneve, zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil në të gjitha institucionet që punësojnë nëpunës civilë.
2. Në ushtrimin e kompetencave, Komisioneri:
 - a) kryen hetim të plotë administrativ, sipas Kodit të Procedurave Administrative;
 - b) kërkon dhe merr nga institucionet çdo informacion të nevojshëm për kryerjen e detyrave të tij;
 - c) inspekton dosjet dhe çdo dokument, lidhur me administrimin e shërbimit civil;
 - ç) kërkon, kryesisht apo me kërkesë, dëshmi të çdo nëpunësi apo funksionari të institucionit;
 - d) këqyr dhe inspekton çdo praktikë administrimi në çdo institucion që punëson nëpunës civilë.
3. Institucionet që punësojnë nëpunës civilë, si dhe çdo funksionar publik ose nëpunës civil, që kanë kompetenca në administrimin e shërbimit civil, apo kanë informacion në këtë fushë, kanë detyrimin të bashkëpunojnë me Komisionerin.

Neni 15

Mbikëqyrja

1. Nëse gjatë mbikëqyrjes, Komisioneri çmon se ka shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil, me vendim me shkrim, paralajmëron institucionin përkatës, duke i lënë detyrat për përmirësimin e situatës dhe duke përcaktuar një afat të arsyeshëm për zbatimin e tyre.

2. Në rast të moszbatimit të vendimit të dhënë, sipas pikës 1 të këtij neni, Komisioneri mund të gjobisë nëpunësin përgjegjës për moszbatimin e masave. Masa e gjobës është nga 20 për qind deri në 30 për qind të pagës mujore të nëpunësit përgjegjës. Në rast të moszbatimit të mëtejshëm të vendimit, Komisioneri mund të vendosë një gjobë tjetër deri në 50 për qind të pagës mujore të personit përgjegjës.

3. Vendimi për dhënien e gjobës mund të ankimohet në gjykatën kompetente për mosmarrëveshjet administrative.

Neni 16

Mbledhja e gjobave

Vendimi i gjobës ekzekutohet në përputhje me legjislacionin në fuqi për kundërvajtjet administrative.

Neni 17

Dosja dhe regjistri i personelit

1. Çdo institucion shtetëror, institucion i pavarur dhe njësi e qeverisjes vendore krijon dhe administron dosjen e personelit të çdo të punësuarit të institucionit (dosja individuale). Dosja individuale përmban të dhënat profesionale për çdo të punësuar dhe nëpunës civil, si dhe çdo të dhënë tjetër, lidhur me marrëdhëniet e punës.

2. Departamenti i Administratës Publike krijon dhe administron Regjistrin Qendror të Personelit, që është një bazë unike shtetërore të dhënash, që përfshin të dhënat profesionale dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo të punësuarit në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

3. Çdo institucion i administratës shtetërore, institucion i pavarur dhe njësi e qeverisjes vendore është i detyruar të japë të dhënat e përcaktuara në pikën 2 të këtij neni.

4. Këshilli i Ministrave përcakton rregulla të hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe Regjistrin Qendror të Personelit, të dhënat që mbahen në to, si dhe mënyrën e mbajtjes, të hedhjes, të përditësimit dhe të përdorimit të të dhënave.

Neni 18

Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil

1. Administrimi i shërbimit civil bazohet në planin vjetor të pranimit.
2. Këshilli i Ministrave, jo më vonë se fundi i muajit shkurt, miraton planin vjetor të pranimit në institucionet e administratës shtetërore. Njësitë e qeverisjes vendore dhe çdo institucion i pavarur, jo më vonë se muaji shkurt, miratojnë planet e veta të pranimeve vjetore. Planet vjetore të miratuara sipas kësaj pike publikohen.
3. Këshilli i Ministrave miraton:
 - a) rregullat për përmbajtjen, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planeve të pranimit;
 - b) procedurat e hollësishme për përgatitjen dhe miratimin e planit të përgjithshëm të pranimit për institucionet e administratës shtetërore.

KREU III

KLASIFIKIMI I POZICIONEVE NË SHËRBIMIN CIVIL

Neni 19

Klasifikimi

1. Pozicionet e shërbimit civil klasifikohen sipas kategorive, klasave dhe natyrës së pozicionit. Klasifikimi bazohet në përshkrimin e punës të çdo pozicioni.
2. Pozicionet e shërbimit civil ndahen në këto kategori:
 - a) të lartë drejtues;
 - b) të mesëm drejtues;
 - c) të ulët drejtues;
 - ç) ekzekutiv.
3. Secila nga kategoritë, sipas pikës 2 të këtij neni, ndahet në klasa.
4. Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese janë këto pozicione:
 - a) sekretar i përgjithshëm;
 - b) drejtor departamenti;
 - c) drejtor drejtorie të përgjithshme;
 - ç) pozicionet e barasvlershme me tre të parat.
5. Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese janë këto pozicione:
 - a) drejtor drejtorie;
 - b) pozicione të barasvlershme me të.
6. Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese janë këto pozicione:
 - a) shef sektori;
 - b) pozicione të barasvlershme me të.
7. Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive janë specialistët.
8. Pozicionet e shërbimit civil të kategorisë ekzekutive klasifikohen sipas natyrës së pozicionit në:
 - a) grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm, që përfshin ato pozicione që kanë të bëjnë me përgjegjësi administrative në të gjitha institucionet e shërbimit civil dhe ushtrimi i të cilave kërkon njohuri të përgjithshme administrative;

b) grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm, që përfshijnë ato pozicione që kanë të bëjnë me ushtrimin e përgjegjësiave specifike në një apo disa institucione të shërbimit civil dhe ushtrimi i të cilave kërkon njohuri të posaçme të një profesioni të caktuar apo të ngjashëm me të.

9. Këshilli i Ministrave miraton:

- a) klasat e zbatueshme për secilën nga kategoritë;
- b) përshkrimin e përgjithshëm të punës për çdo kategori, klasë dhe grupet sipas këtij neni, si dhe grupet e administrimit të posaçëm;
- c) kërkesat e përgjithshme për pranimin në çdo kategori, klasë dhe grupet sipas këtij neni;
- ç) emërtesën e pozicioneve që bëjnë pjesë në çdo klasë, kategori apo grup;
- d) metodologjinë e klasifikimit të një pozicioni në një kategori, klasë dhe grup të caktuar.

KREU IV

PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Seksioni 1

Dispozita të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil

Neni 20

Parimet e pranimit në shërbimin civil

1. Pranimi në shërbimin civil bazohet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësiave profesionale e mosdiskriminimit dhe kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë.

2. Proces i përzgjedhës bazohet në vlerësimin e aftësiave profesionale të kandidatëve nëpërmjet një konkurrimi kombëtar, që përfshin një testim të shkruar, një testim me gojë dhe çdo formë tjetër të përshtatshme të verifikimit të aftësiave, si dhe vlerësimin e aftësiave profesionale të kandidatit.

Neni 21

Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil

Për pranimin në shërbimin civil, një kandidat duhet të plotësojë kërkesat e përgjithshme si më poshtë:

- a) të jetë shtetas shqiptar;
- b) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- ç) të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- dh) ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;

e) të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, përvojës dhe kërkesat e tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

Seksioni 2

Pranimi në nivelin ekzekutiv të shërbimit civil

Neni 22

Pranimi në shërbimin civil

1. Pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive bëhet nëpërmjet një konkurrimi të hapur.
2. Konkurrimi organizohet në mënyrë periodike nga njësia përgjegjëse për secilin nga grupet e përcaktuara në pikën 8 të nenit 19 të këtij ligji.
3. Konkurrimi zhvillohet në këto dy faza:
 - a) verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkurrimit;
 - b) vlerësimi i kandidatëve.
4. Verifikimi paraprak kryhet nga njësia përgjegjëse, ndërsa vlerësimi i kandidatëve bëhet nga komiteti i përhershëm i pranimit, i krijuar për secilin nga grupet e përcaktuara në pikën 8 të nenit 19 të këtij ligji.
5. Kandidatët fitues, që marrin mbi 70 për qind të pikëve totale të vlerësimit, renditen nga komiteti i përhershëm i pranimit, sipas pikëve të marra në listën e kandidatëve të suksesshëm (në vazhdim “lista”).
6. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme për krijimin, përbërjen dhe veprimtarinë e komiteteve të përhershme të pranimit, si dhe rregullat e hollësishme për procedurën e pranimit dhe vlerësimin e kandidatëve.

Neni 23

Emërimi në shërbimin civil

1. Kandidatët fitues, të përcaktuar sipas pikës 5 të nenit 22 të këtij ligji, duke filluar nga ai me më shumë pikë, kanë të drejtën të zgjedhin të emërohen në çdo pozicion të grupit, për të cilin është zhvilluar konkurrimi, si dhe në çdo pozicion tjetër të lirë të të njëjtit grup, që krijohet i lirë gjatë kohës së vlefshmërisë së listës, në përputhje me pikën 3 të këtij neni.
2. Njësia përgjegjëse bën emërimin e kandidatit në pozicionin e zgjedhur, sipas pikës 1 të këtij neni.
3. Lista e kandidatëve fitues, të paemëruar ende, sipas pikës 2 të këtij neni, është e vlefshme për një periudhë 2-vjeçare nga shpallja e fituesve. Nëse gjatë këtij afati zhvillohet një procedurë tjetër konkurrimi për të njëjtin grup, kandidatët fitues të listave, që nuk janë emëruar ende, rirenditen sipas rezultatit përfundimtar.
4. Çdo emërim në pozicion ekzekutiv, në kundërshtim me këtë nen, është absolutisht i pavlefshëm.
5. Këshilli i Ministrave miraton procedurat e hollësishme sipas këtij neni.

Neni 24

Periudha e provës

1. Nëpunësi, që emërohet për herë të parë në shërbimin civil, i nënshtrohet një periudhe prove që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit.

2. Gjatë periudhës së provës nëpunësi kryen ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe kryen detyrat nën kujdesin e një nëpunësi të vjetër civil të së njëjtës kategori ose kategorie më të lartë.

3. Në fund të periudhës së provës, institucioni, ku nëpunësi është i emëruar, vendos:

- a) konfirmimin e nëpunësit;
- b) zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në 6 muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunësit;
- c) moskonfirmimin e nëpunësit.

4. Vendimi, sipas pikës 3 të këtij neni, bazohet në çdo rast në vlerësimin e rezultateve individuale në punë dhe në rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s.

5. Këshilli i Ministrave përcakton detyrimet e nëpunësit civil në periudhë prove, si dhe kriteret e procedurën e vendimmarrjes, sipas pikës 3 të këtij neni.

KREU V

LËVIZJA PARALELE DHE NGRITJA NË DETYRË

Neni 25

Lëvizja paralele

1. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë ekzekutive, atë të ulët apo të mesme drejtuese bëhet së pari nga nëpunësit civilë të së njëjtës kategori nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele.

2. Mund të aplikojnë për plotësimin e një vendi të lirë, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, sipas pikës 1 të këtij neni, nëpunësit civilë të së njëjtës kategori në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele dhe kërkesat e posaçme për vendin e lirë.

3. Vlerësimi i kandidatëve të interesuar kryhet nga një komision i brendshëm, i krijuar në çdo institucion, nëpërmjet një procedure të bazuar në parimet e parashikuara në pikën 1 të nenit 20 të këtij ligji. Përfaqësuesi i njësive përgjegjëse është anëtar i komisionit të brendshëm.

4. Në përfundim të vlerësimit, komisioni mund të vendosë:

- a) përzgjedhjen e kandidatit më të përshtatshëm për t'u emëruar në vendin e lirë;
- b) përfundimin e procedurës pa asnjë të përzgjedhur, në rast se asnjë nga kandidatët e interesuar nuk plotëson kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

5. Këshilli i Ministrave miraton:

- a) kushtet që duhet të plotësojnë nëpunësit për lëvizjen paralele dhe procedurat e hollësishme të lëvizjes paralele;
- b) rregullat për krijimin dhe përbërjen e komisionit, të parashikuara në pikën 3 të këtij neni.

Neni 26

Ngritja në detyrë

1. Ngritja në detyrë realizohet nëpërmjet procedurës së konkurrimit, organizuar nga njësia përgjegjëse për një ose disa pozicione të lira, bazuar në parimin e përmendur në nenin 20 të këtij ligji. Nëse vendi i lirë i kategorisë së ulët apo të mesme drejtuese nuk është plotësuar sipas nenit 25 të këtij ligji, ai plotësohet nëpërmjet ngritjes në detyrë.

2. Mund të aplikojnë për ngritje në detyrë, sipas pikës 1 të këtij neni, vetëm nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, nëse plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.

3. Nëse vendi i lirë nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë, një procedurë tjetër lëvizjeje paralele apo ngritjeje në detyrë mund të organizohet brenda një afati 3-mujor. Deri në plotësimin përfundimtar të vendit të lirë, nëse është e nevojshme, mund të zbatohet procedura e transferimit të përkohshëm në interes të institucionit, sipas shkronjës “a” të pikës 1 të nenit 48 të këtij ligji.

4. Këshilli i Ministrave miraton kushtet që duhet të plotësojnë nëpunësit për ngritjen në detyrë dhe procedurën e hollësishme të ngritjes në detyrë.

KREU VI

NËPUNËSIT CIVILË TË NIVELIT TË LARTË DREJTUES

Neni 27

Trupa e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues

1. Nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore, të emëruar sipas nenit 28, të këtij ligji, përbëjnë trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues (në vazhdim “TND”).

2. Numri i përgjithshëm i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese, anëtarë të TND-së, është sa numri i pozicioneve të rregullta të kategorisë së lartë drejtuese ekzistuese në strukturat e miratuara apo të parashikuara për t’u miratuar brenda vitit buxhetor, në institucionet e administratës shtetërore, plus një rezervë prej 15 për qind e këtij numri.

3. Numri i përgjithshëm i anëtarëve të TND-së përcaktohet në ligjin vjetor të buxhetit, ndërsa numri i anëtarëve, që do të rekrutohen çdo vit, përcaktohet në planin vjetor të rekrutimit.

4. Pranimi në TND mund të bëhet vetëm nga personat që kanë përfunduar formimin e thelluar në ASPA.

5. Përrjashtimisht, deri në daljen e grupit të parë të studentëve të ASPA-s apo kur prurjet nga ASPA nuk janë të mjaftueshme, pranimi në TND bëhet nëpërmjet një konkursi kombëtar, sipas nenit 29 të këtij ligji.

Neni 28

Pranimi në TND nëpërmjet ASPA-s

1. Pranimi në programin e formimit të thelluar për TND-në në ASPA bëhet nëpërmjet një konkursi kombëtar, i cili është i hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese, si dhe për çdo individ tjetër, vendas ose të huaj, që nuk është pjesë e shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në TND.

2. Procedura e pranimit në programin e formimit të thelluar organizohet nga DAP-i, në bashkëpunim me ASPA-n, sipas parimeve të nenit 20 të këtij ligji.

3. Vlerësimi i kandidatëve për pranimin në programin e formimit të thelluar për TND-në në ASPA bëhet nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes, i krijuar sipas nenit 31 të këtij ligji.

4. Vetëm kandidatët e vlerësuar mbi pragun minimal të 70 për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit të konkursit kombëtar, sipas radhës së renditjes dhe brenda numrit të miratuar të pranimit në TND, sipas planit vjetor, pranohen të kryejnë studimet në programin e formimit të thelluar për TND-në.

5. Kandidatët, që përfundojnë formimin e thelluar, emërohen nga DAP-i si nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të TND-së, në bazë të renditjes përfundimtare.

6. Këshilli i Ministrave miraton kërkesat specifike për pranimin në TND dhe procedurën e hollësishme të pranimit në programin e formimit të thelluar në ASPA.

Neni 29

Pranimi i drejtpërdrejtë në TND

1. Pranimi në TND, në rastin e parashikuar në pikën 5 të nenit 27 të këtij ligji, bëhet drejtpërdrejt nëpërmjet një konkursi kombëtar, i cili është i hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në TND. Përrjashtimisht, Këshilli i Ministrave mund të vendosë që procedura e pranimit në TND të jetë e hapur edhe për kandidatët e tjerë, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në TND.

2. Procedura e pranimit në TND organizohet nga DAP-i, sipas parimeve të nenit 20 të këtij ligji.

3. Vlerësimi i kandidatëve kryhet nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes, i krijuar sipas nenit 31 të këtij ligji.

4. Kandidatët e vlerësuar mbi pragun minimal të 70 për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, sipas radhës së renditjes dhe brenda numrit të miratuar të pranimit në TND, sipas planit vjetor, emërohen nga DAP-i si nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të TND-së.

5. Këshilli i Ministrave miraton kushtet dhe kërkesat specifike për pranimin në TND dhe procedurën e hollësishme të pranimit.

Caktimi i anëtarit të TND-së në një pozicion të rregullt

1. Anëtarët e TND-së mund të caktohen në çdo pozicion të rregullt të kategorisë së lartë drejtuese, të përcaktuar sipas pikës 4 të nenit 19 të këtij ligji, apo të caktohen koordinatorë të posaçëm.

2. Plotësimi i një vendi të lirë të kategorisë së lartë drejtuese në një institucion të administratës shtetërore mund të bëhet vetëm me një anëtar të TND-së. Çdo emërim i kategorisë së lartë drejtuese, në kundërshtim me përcaktimet e bëra në këtë ligj, është absolutisht i pavlefshëm.

3. Një anëtar i TND-së mund të emërohet edhe në një pozicion të kategorisë së mesme drejtuese, me pëlqimin e tij dhe të DAP-it.

4. Anëtari i TND-së, i caktuar si koordinator i posaçëm apo në një pozicion të kategorisë së mesme drejtuese:

a) për dy vitet e para përfiton pagën e klasës më të ulët të kategorisë së nivelit të lartë drejtues;

b) nëse nuk është emëruar në një pozicion të rregullt për të paktën 6 muaj në 2 vitet e para, përfiton 50 për qind të pagës së klasës më të ulët të kategorisë së nivelit të lartë drejtues, për një periudhë 2-vjeçare në vazhdim;

c) nëse nuk është emëruar në një pozicion të rregullt për të paktën 8 muaj në 4 vitet e para, ai mbetet anëtar i TND-së pa të drejtë page.

5. Një institucion i pavarur apo një njësi e qeverisjes vendore, me pëlqimin e nëpunësit dhe miratimin e Departamentit të Administratës Publike, mund të zgjedhë drejtpërdrejt një anëtar të TND-së dhe ta emërojë atë në një pozicion të kategorisë së lartë drejtuese në institucionin përkatës.

6. Këshilli i Ministrave miraton rregullat për menaxhimin dhe lëvizjen e anëtarit të TND-së.

Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për TND-në

1. Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për TND-në përbëhet nga nëntë anëtarë:

a) një përfaqësues nga DAP-i;

b) dy përfaqësues nga ASPA, por jo nëpunës të ASPA-s, njëri prej të cilëve ekspert i huaj;

c) një përfaqësues i TND-së;

ç) pesë personalitete të pavarura me përvojë profesionale dhe integritet.

2. Pesë personalitetet e pavarura emërohen nga Këshilli i Ministrave për një mandat 5-vjeçar, me përjashtim të anëtarëve të parë, njëri prej të cilëve, i zgjedhur me short, zëvendësohet çdo vit.

3. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme për përbërjen, përzgjedhjen, vendimmarrjen dhe pagesën e anëtarëve të Komisionit Kombëtar të Përzgjedhjes për TND-në.

Neni 32

Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore

1. Pranimi në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore bëhet me konkurrim të organizuar për një apo disa pozicione të lira dhe është i hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese. Çdo emërim i kategorisë së lartë drejtuese, në kundërshtim me përcaktimet e bëra në këtë ligj, është absolutisht i pavlefshëm.

2. Konkurrimi organizohet në përputhje me nenin 20 të këtij ligji nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit.

3. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme për krijimin, përbërjen dhe veprimtarinë e komiteteve të përhershme të pranimit, si dhe rregullat e hollësishme për procedurën e pranimit dhe vlerësimin e kandidatëve.

KREU VII

TË DREJTAT DHE DETYRIMET NË SHËRBIMIN CIVIL

Seksioni 1

Të drejtat e nëpunësit civil

Neni 33

E drejta e kushteve të përshtatshme të punës dhe e drejta e mbrojtjes nga shteti

1. Nëpunësi civil ka të drejtën për kushte pune të përshtatshme. Institucionet shtetërore sigurojnë kushtet për mbrojtjen e integritetit fizik, moral dhe dinjitetit të nëpunësit civil.

2. Nëpunësi civil mbrohet nga shteti në ushtrimin e detyrave të tij në shërbimin civil. Institucioni shtetëror, ku nëpunësi ushtron detyrën, siguron mbrojtjen e nëpunësit civil gjatë ushtrimit të detyrës apo në lidhje me të, duke kërkuar, nëse është e nevojshme, mbështetjen e organeve të specializuara sipas ligjit.

3. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme dhe procedurën për zbatimin e pikës 2 të këtij neni.

Neni 34

E drejta e pagës dhe struktura e saj

1. Nëpunësi civil ka të drejtën e pagës për ushtrimin e detyrës në shërbimin civil, sipas ligjit.

2. Paga e nëpunësit civil përbëhet nga paga bazë e kategorisë, shtesa për klasën, së cilës i përket pozicioni, dhe shtesa për kushtet e punës.

3. Përveç sa parashikohet në pikën 2 të këtij neni, për çdo klasë zbatohen disa hapa page në rendin rritës. Kalimi në hap më të lartë page bazohet në:

- a) vjetërsinë në shërbimin civil;
 - b) rezultatet e vlerësimit të punës;
 - c) përfundimin me sukses të veprimtarive të formimit profesional për çdo hap.
4. Këshilli i Ministrave miraton aktet nënligjore për strukturën dhe nivelet e pagave sipas këtij neni.

Neni 35

E drejta e grevës

Nëpunësi civil ka të drejtën e grevës, përveçse kur parashikohet ndryshe nga ligji. Në çdo rast e drejta e grevës nuk lejohet në fushën e shërbimeve thelbësore të veprimtarisë shtetërore si transporti, televizioni publik, furnizimi me ujë, gaz dhe energji elektrike, administrata e burgjeve, administrata e sistemit të drejtësisë, shërbimet kombëtare të mbrojtjes, shërbimet shëndetësore urgjente, shërbimet për furnizimin me ushqime ose shërbimet e kontrollit të trafikut ajror.

Neni 36

E drejta e anëtarësimit në sindikatat dhe shoqatat profesionale

1. Nëpunësi civil ka të drejtë të krijojë dhe të bëhet anëtar i sindikatave dhe shoqatave profesionale që kanë për qëllim mbrojtjen e interesave të tyre në shërbimin civil. Ai, gjithashtu, mund të zgjidhet në organet drejtuese të sindikatave dhe të marrë pjesë në veprimtarinë e tyre, jashtë orarit zyrtar.

2. Ndalohet që nëpunësi civil i kategorisë së lartë drejtuese të jetë njëkohësisht në organet ekzekutive të sindikatës apo shoqatës profesionale.

Neni 37

Të drejtat politike

1. Nëpunësi civil ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari politike jashtë orarit zyrtar. Nëpunësi civil nuk duhet të shprehë publikisht bindjet apo preferencat e tij politike.

2. Nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues nuk mund të jenë anëtarë të partive politike. Nëpunësit civilë të kategorive të tjera kanë të drejtë të jenë anëtarë të partive politike, por nuk mund të jenë anëtarë të organeve drejtuese të tyre.

3. Nëpunësi civil ka të drejtën të kandidojë dhe të zgjidhet në zgjedhjet për Kuvendin e Republikës së Shqipërisë apo për organet e qeverisjes vendore. Në këtë rast, nëpunësi detyrohet të kërkojë pezullimin nga detyra.

Neni 38

E drejta e formimit profesional

Nëpunësi civil ka të drejtën të përmirësojë aftësitë profesionale nëpërmjet formimit profesional dhe trajnimeve të vazhdueshme të financuara nga fondet publike, donatorë të huaj apo të ardhurat vetjake.

Neni 39

E drejta e konsultimit

1. Nëpunësi civil ka të drejtën të konsultohet, nëpërmjet sindikatave apo përfaqësuesve të nëpunësve civilë të institucionit, në vendimmarrjen për aktet ligjore dhe nënligjore, lidhur me marrëdhënien e shërbimit civil dhe kushtet e punës.

2. Sindikata, ku nëpunësi është anëtar apo përfaqësuesit e nëpunësve civilë të institucionit, ku nëpunësi civil ushtron detyrën, konsultohet në marrjen e çdo vendimi individual, lidhur me një nëpunës civil të përfaqësuar prej saj.

3. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme për ushtrimin e së drejtës së konsultimit, sipas këtij neni.

Neni 40

Kohëzgjatja e punës, lejet dhe pushimet

1. Nëpunësi civil ka të drejtën për pushime vjetore të paguara, si dhe për pushime të tjera me apo pa pagesë.

2. Këshilli i Ministrave miraton rregullat për kohëzgjatjen e punës dhe pushimit, për orët shtesë, kompensimin e tyre, si dhe kompensimin e shpenzimeve të kryera për ushtrimin e detyrës jashtë vendit normal të punës.

Neni 41

E drejta e informimit dhe ankimit

1. Nëpunësi civil ka të drejtën të informohet për fillimin e çdo procedimi administrativ dhe për çdo vendim përfundimtar që ka të bëjë me marrëdhëniet e tij të shërbimit civil.

2. Nëpunësi civil ka të drejtë të kontrollojë dosjen e tij të personelit dhe të kërkojë ndryshimin e të dhënave të saj.

3. Nëpunësi civil ka të drejtë të ankohet në gjykatën kompetente për mosmarrëveshjet administrative ndaj çdo veprimi apo mosveprimi, që i cenon të drejtat dhe interesat e tij të ligjshme në marrëdhënien e shërbimit civil.

Seksioni 2

Detyrimet e nëpunësit civil

Neni 42

Detyrimi i respektimit të ligjit dhe formimit profesional

1. Nëpunësi civil kryen me profesionalizëm, paanësi, pa diskriminim dhe në përputhje me ligjin detyrat e tij në shërbimin civil.
2. Nëpunësi civil detyrohet të respektojë Kushtetutën dhe të mbrojë të drejtat dhe liritë e njeriut, si dhe t'i shërbejë interesit publik.
3. Nëpunësi civil ka detyrimin të përmirësojë aftësitë profesionale nëpërmjet formimit profesional dhe trajnimeve të vazhdueshme të financuara nga fondet publike.

Neni 43

Detyrimi i përgjegjshmërisë dhe refuzimit të urdhrave të paligjshëm

1. Nëpunësi civil mban përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e çdo veprimi apo mosveprimi të tij, gjatë ushtrimit të detyrës në shërbimin civil.
2. Nëpunësi civil ka detyrimin të veprojë në përputhje me urdhrat e marrë nga eprorët hierarkikë, sipas ligjit dhe rregullave të brendshme të institucionit.
3. Nëse nëpunësi civil ka dyshime për paligjshmërinë e urdhrin të eprorit, ai nuk e zbaton urdhrin, por informon pa vonesë eprorin e personit që ka dhënë urdhrin dhe kërkon konfirmimin e tij me shkrim.
4. Nëpunësi civil ka detyrimin ta zbatojë urdhrin me shkrim, sipas pikës 3 të këtij neni, me përjashtim të rastit kur zbatimi i tij përbën vepër penale.

Neni 44

Detyrimi i transparencës dhe konfidencialitetit

1. Nëpunësi civil ka detyrimin të ushtrojë detyrën e tij në shërbimin civil me transparencë dhe të sigurojë për publikun e gjerë dhe palët çdo informacion të nevojshëm, me përjashtim të rasteve, kur ai është klasifikuar sekret shtetëror sipas ligjit.
2. Nëpunësi civil nuk duhet ta përdorë informacionin e mbledhur gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera, jashtë atyre të përcaktuara me ligj. Nëpunësi civil ka detyrimin të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e të dhënave vetjake dhe atyre që lidhen me veprimtarinë tregtare apo profesionale të personave, të mbrojtura sipas ligjit dhe me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës.

Neni 45

Detyrimi i miradministrimit të pronës shtetërore dhe kohës së punës

1. Nëpunësi civil ka detyrimin të miradministrojë pronën shtetërore që i vihet në dispozicion në ushtrimin e detyrës dhe ta përdorë atë vetëm për qëllimin e përcaktuar nga ligji dhe rregullat e brendshme të institucionit.

2. Nëpunësi civil ka detyrimin të shfrytëzojë kohën e punës me efikasitet dhe vetëm për kryerjen e detyrave të tij.

Neni 46

Konflikti i interesit

1. Nëpunësi civil ka detyrimin të shmangë çdo konflikt ndërmjet interesit të tij privat dhe interesit publik në ushtrimin e detyrës në shërbimin civil.

2. Regjimi juridik i konfliktit të interesit përcaktohet sipas ligjit të posaçëm.

Neni 47

Detyrimi i deklarimit të interesave dhe pasurisë

1. Nëpunësi civil ka detyrimin të informojë paraprakisht eprorin e tij për çdo veprimtari me pagesë që kryen jashtë detyrës së tij në shërbimin civil dhe mund të kryejë një veprimtari të tillë vetëm me lejen me shkrim të institucionit.

2. Nëpunësi civil ka detyrimin të informojë pa vonesë eprorin e tij, në rast dyshimi për një konflikt interesi dhe të zbatojë urdhërimet e institucionit për parandalimin e konfliktit të interesit.

3. Nëpunësi civil ka detyrimin të deklarojë interesat privatë dhe pasurinë sipas legjisllacionit në fuqi.

KREU VIII

TRANSFERIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Seksioni 1

Transferimi i përkohshëm

Neni 48

Transferimi i përkohshëm

1. Nëpunësi civil mund të transferohet, përkohësisht, në një pozicion tjetër të shërbimit civil, të së njëjtës kategori, për këto arsye dhe kohëzgjatje:

a) në interes të institucionit, deri në 6 muaj gjatë 2 viteve;

b) për përmirësimin e rezultateve të vetë nëpunësit, deri në 3 muaj gjatë 2 viteve;

c) për arsye të përkohshme shëndetësore apo gjatë shtatzënisë, në bazë të vendimit të komisionit kompetent, sipas ligjit, për aq sa është e nevojshme sipas vendimit të komisionit përkatës.

2. Transferimi mund të bëhet:

a) brenda institucionit ku është emëruar, përfshirë edhe degët e tij territoriale;

b) në një institucion të varësisë të institucionit ku është emëruar;

c) në një institucion tjetër të shërbimit civil.

3. Nëpunësi civil mund të refuzojë transferimin në këto raste:

a) kur gjendja e tij shëndetësore, provuar me vërtetim mjekësor, e bën transferimin të pamundur;

b) nëse vendi ku transferohet gjendet më shumë se 30 km nga vendbanimi i nëpunësit civil.

4. Në përfundim të afatit të transferimit, nëpunësi civil kthehet në pozicionin e mëparshëm.

5. Gjatë periudhës së transferimit, nëpunësi civil përfiton pagën më të lartë ndërmjet pagës së pozicionit të mëparshëm dhe atij në të cilin është transferuar. Në çdo rast, nëse është e zbatueshme, nëpunësi civil përfiton shtesën për kushtet e punës të pozicionit në të cilin është transferuar.

6. Nëpunësi civil, gjithashtu, mund të transferohet përkohësisht, për nevojat e institucionit apo shtetit, në një organizatë ndërkombëtare, në të cilën Republika e Shqipërisë është anëtare apo në një institucion ndërkombëtar.

7. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme për transferimin e përkohshëm sipas këtij neni.

Seksioni 2

Transferimi i përhershëm

Neni 49

Transferimi i përhershëm

Transferimi i përhershëm është caktimi i detyrueshëm i nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil, në rastet:

a) e gjendjes së paaftësisë shëndetësore për të kryer detyrat e pozicionit të mëparshëm;

b) e shmangies së një konflikti të vazhdueshëm interesi, sipas nenit 52 të këtij ligji;

c) në rastin e parashikuar në pikën 1 të nenit 56 të këtij ligji.

Neni 50

Transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit

1. Nëse për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit, pozicioni i mëparshëm i një nëpunësi civil nuk ekziston më, ai transferohet në një pozicion tjetër të shërbimit civil të së njëjtës kategori.

2. Transferimi, sipas pikës 1 të këtij neni, bëhet me precedencë, sipas kësaj

renditjeje:

a) në të njëjtin institucion, ku nëpunësi civil është i emëruar;
b) në institucionin, me të cilin institucioni është shkruar apo bashkuar, në një nga institucionet, në të cilat institucioni është ndarë apo në institucionin që ka marrë funksionet që kryente më parë nëpunësi;

c) në institucionet e varësisë së institucionit të ristrukturuar;

ç) në një institucion tjetër të shërbimit civil.

3. Në çdo rast mbylljeje apo ristrukturimi krijohet një komision ristrukturimi. Komisioni shqyrton mundësitë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese dhe propozon transferimin e nëpunësit në një pozicion të lirë, në të cilin ai plotëson kërkesat specifike. Vendimi përfundimtar i transferimit merret nga njësia përgjegjëse, në bazë të propozimit të komisionit.

4. Nëpunësi mund ta refuzojë transferimin vetëm për arsyet e parashikuara në pikën 3 të nenit 48 të këtij ligji. Refuzimi i transferimit për arsye të tjera përbën shkak për lirim nga shërbimi civil.

5. Komisioni i ristrukturimit, i parashikuar në pikën 3 të këtij neni, drejtohet nga njësia përgjegjëse dhe në të bëjnë pjesë përfaqësues të institucioneve të parashikuara në shkronjat “a”, “b” dhe “c” të pikës 2 të këtij neni, sipas rastit.

6. Procedura e hollësishme për risistemimin e nëpunësve civilë, për shkak të mbylljes apo ristrukturimit, si dhe përbërja e hollësishme e komisionit miratohet nga Këshilli i Ministrave.

Neni 51

Transferimi për arsye të paaftësisë shëndetësore

1. Në rast të paaftësisë shëndetësore për kryerjen e detyrave të pozicionit të mëparshëm të punës, të vërtetuar nga komisioni mjekësor kompetent, sipas ligjit, nëpunësi civil mund të transferohet në një pozicion tjetër ku është i aftë të kryejë detyrat.

2. Vendimi për transferimin merret nga njësia përgjegjëse, me kërkesë të eprorit direkt apo të vetë nëpunësit civil. Pika 2 e nenit 48 të këtij ligji, zbatohet me ndryshimet përkatëse, si rend prioriteti për institucionin ku bëhet transferimi.

3. Procedura e hollësishme e transferimit për paaftësi shëndetësore miratohet nga Këshilli i Ministrave.

Neni 52

Transferimi për shmangien e konfliktit të interesit

1. Nëse nëpunësi civil gjendet në një situatë konflikti të vazhdueshëm, të deklaruar nga vetë ai ose sipas rasteve të tjera të konfliktit të interesit, të parashikuara sipas ligjit në fuqi, nëpunësi transferohet në një pozicion tjetër të shërbimit civil, nëse konflikti shmanget nëpërmjet transferimit.

2. Vendimi për transferimin merret nga njësia përgjegjëse, me kërkesë të eprorit direkt të nëpunësit apo të vetë nëpunësit. Në rastin e institucioneve të administratës qendrore, njësia përgjegjëse vendos edhe me kërkesë të njësisë së burimeve njerëzore të

institucionit, ku ai është i punësuar. Pika 2 e nenit 48 të këtij ligji zbatohet me ndryshimet përkatëse, si rend prioriteti për institucionin ku bëhet transferimi.

3. Vendimi për transferimin, sipas këtij neni, merret edhe për një pozicion të një kategorie më të ulët, me miratimin e nëpunësit.

4. Këshilli i Ministrave miraton procedurat e hollësishme të transferimit sipas këtij neni.

KREU IX

PEZULLIMI NGA SHËRBIMI CIVIL

Neni 53

Pezullimi nga shërbimi civil

1. Pezullimi është ndërprerja e përkohshme e marrëdhënies në shërbimin civil, në këto raste:

- a) për shkak të njërës prej arsyeve të pezullimit, sipas nenit 54 të këtij ligji;
- b) me kërkesë të vetë nëpunësit;
- c) në rastin e procedimit disiplinor sipas pikës 6 të nenit 59 të këtij ligji.

2. Gjatë periudhës së pezullimit, marrëdhënia e shërbimit civil nuk mund të përfundojë dhe nuk mund të ndryshojë, përveçse me nismën e nëpunësit të pezulluar ose kur parashikohet shprehimisht nga ky ligj.

Neni 54

Pezullimi për shkak të ligjit

1. Nëpunësi civil pezullohet nga shërbimi civil në këto raste:

a) emërohet në një nga funksionet e parashikuara në shkronjat “b”, “c” dhe “g” të nenit 2 të këtij ligji, për periudhën përkatëse të emërimit;

b) transferohet, për nevoja të institucionit apo shtetit, në një organizatë ndërkombëtare, qeveri të huaj apo në një institucion ndërkombëtar, për periudhën përkatëse;

c) kur gjykata vendos ndaj nëpunësit civil si masë ndaluese pezullimin e ushtrimit të detyrës apo shërbimit publik, sipas ligjit në fuqi;

ç) deklarohet i zhdukur me vendim të formës së prerë të gjykatës, deri në shfaqjen e personit apo deklarimit të vdekjes me vendim të formës së prerë të gjykatës;

d) regjistrohet, sipas ligjit, si kandidat për zgjedhjet vendore apo politike, për periudhën nga regjistrimi deri në shpalljen e rezultatit përfundimtar apo deri në përfundim të mandatit;

dh) nëse ndodhet në gjendje konflikti të vazhdueshëm interesi, që deklarohet nga vetë nëpunësi, sipas ligjit për parandalimin e konfliktit të interesit, deri në transferimin e tij në një pozicion tjetër, në përputhje me nenin 52 të këtij ligji, apo marrjen e masave të tjera për shmangien përfundimtare të konfliktit të interesit nga vetë nëpunësi, sipas afateve të ligjit;

e) gjatë ndjekjes së programit të formimit të thelluar në ASPA, për periudhën që ndjek këtë program me shkëputje nga puna;

ë) në raste të tjera, të parashikuara nga ligji.

2. Përveç sa parashikohet në pikën 1 të këtij neni, nëpunësi civil i kategorisë së lartë drejtuese pezullohet nga shërbimi civil edhe për periudhën e ushtrimit të veprimtarisë në organet drejtuese të sindikatave.

3. Konstatimi i pezullimit bëhet me marrjen dijeni për shkakun e pezullimit, nga:

- a) njësia e burimeve njerëzore të institucionit, ku nëpunësi civil është i emëruar;
- b) DAP-i për anëtarët e TND-së.

Neni 55

Pezullimi me kërkesë të nëpunësit

1. Nëpunësi civil pezullohet, me kërkesë të tij, në këto raste dhe në këto afate:

a) kur zhvillohen veprimtari në kuadër të organizatave apo institucioneve ndërkombëtare në raste të tjera nga ato të parashikuara në pikën 6 të nenit 48 të këtij ligji, për periudhën përkatëse;

b) për periudha studimi më shumë se 1 muaj deri në 2 vjet.

2. Nëpunësi civil mund të pezullohet me kërkesë të motivuar të tij edhe për shkak të një interesi tjetër të ligjshëm të tij, për një periudhë deri në 2 vjet.

3. Kërkesa për pezullimin, sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, paraqitet me shkrim, të paktën 15 ditë përpara datës së kërkuar për pezullimin.

4. Konstatimi i pezullimit, sipas pikës 1 të këtij neni, dhe miratimi i pezullimit, sipas pikës 2 të këtij neni, bëhet me vendim të:

- a) njësisë së burimeve njerëzore të institucionit;
- b) DAP-it për anëtarët e TND-së.

Neni 56

Efektet e pezullimit

1. Në përfundim të afatit apo zhdukjes së shkakut të pezullimit, përveçse kur vendoset përfundimi i marrëdhënies së shërbimit civil, sipas këtij ligji, nëpunësi civil rikthehet në pozicionin e mëparshëm të punës ose në rast se pozicioni i mëparshëm është i plotësuar përfundimisht, ai transferohet në një vend tjetër të së njëjtës kategori.

2. Në rastin e pezullimit për një afat deri në 3 muaj, pozicioni i mëparshëm i punës nuk plotësohet deri në përfundimin e pezullimit.

3. Periudha e pezullimit, në rastet e parashikuara nga shkronja “c” e nenit 53, nga shkronjat “a”, “b” dhe “dh” të pikës 1 të nenit 54 dhe nga shkronja “a” e pikës 1 të nenit 55 të këtij ligji, llogaritet si vjetërsi në shërbimin civil.

4. Nëpunësi civil gjatë periudhës së pezullimit nuk përfiton pagë. Në rastet e parashikuara në nenin 53 shkronja ”c” dhe në nenin 54 shkronja “dh”, nëpunësi përfiton 50 për qind të pagës së plotë, përveç shtesës për kushte pune. Në rastet e parashikuara në nenin 54 pika 1 shkronjat “c” dhe “e” nëpunësi përfiton pagën e plotë, përveç shtesës për kushte pune.

5. Procedura e hollësishme e pezullimit miratohet nga Këshilli i Ministrave.

KREU X

DISIPLINA NË SHËRBIMIN CIVIL

Neni 57

Përgjegjësia për masat disiplinore

1. Nëpunësi civil është përgjegjës për shkeljen me faj të detyrimeve të nëpunësit civil sipas ligjit. Shkeljet në shërbimin civil ndahen në:

- a) shkelje shumë të rënda;
- b) shkelje të rënda;
- c) shkelje të lehta.

2. Janë shkelje shumë të rënda:

- a) mospërbushja e rëndë e detyrave;
- b) mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara në përmbushjen e detyrave, të cilat kanë sjellë pasoja shumë të rënda;
- c) moszbatimi haptazi i dispozitave ligjore për përmbushjen e detyrave funksionale;

ç) braktisja e punës ose mungesa e pajustificuar dhe e vijueshme për 7 ditë pune ose më shumë, kur mungesa ka sjellë pasoja shumë të rënda në përmbushjen e detyrave të institucionit;

d) përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës.

3. Janë shkelje të rënda:

- a) mospërbushja e detyrave;
- b) braktisja e punës ose mungesa e pajustificuar dhe e vijueshme për 3 ditë pune apo më shumë, kur mungesa ka sjellë pasoja të rënda;
- c) shkelje e përsëritur e rregullave të etikës në shërbimin civil;
- ç) sjellja e parregullt, në mënyrë të përsëritur, gjatë kohës së punës me eprorët, kolegët, vartësit dhe me publikun;
- d) dëmtimi i pronës shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar apo keqpërdorimi i pronës shtetërore;

dh) kryerja e përsëritur, brenda ose jashtë orarit zyrtar, e veprimeve që cenojnë figurën e nëpunësit civil, institucionin apo shërbimin civil në tërësi;

e) shkelja e rregullave për ruajtjen e informacionit të klasifikuar apo të mirëbesimit për të dhënat e klasifikuara si të tilla;

ë) shkelja e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj.

4. Janë shkelje të lehta:

- a) mungesa e pajustificuar në punë deri në 3 ditë pune;
- b) shkelja e rregullave të etikës;
- c) sjellja e parregullt, gjatë kohës së punës, me eprorët, kolegët, vartësit dhe me publikun;

ç) kryerja, brenda ose jashtë orarit zyrtar, të veprimeve që cenojnë figurën e nëpunësit civil, institucionin apo shërbimin civil në tërësi.

Neni 58

Llojet e masave disiplinore

Masat disiplinore që mund të zbatohen ndaj nëpunësit civil janë:

- a) vërejtje;
- b) mbajtja deri në 1/3 e pagës së plotë për një periudhë deri në gjashtë muaj;
- c) pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë, përfshirë rritjen në shkallën e pagës për një periudhë deri në dy vjet.
- ç) largim nga shërbimi civil.

Neni 59

Kompetenca dhe procedura për masat disiplinore

1. Masa disiplinore e parashikuar në shkronjën “a” të nenit 58 të këtij ligji, merret nga eprori direkt. Eprori direkt detyrohet të fillojë procedurën disiplinore mbi bazën e fakteve konkrete dhe të provuara për shkeljen me faj të detyrimeve nga nëpunësi civil.

2. Masat disiplinore të parashikuara në shkronjat “b”, “c” dhe “ç” të nenit 58 të këtij ligji, janë në kompetencën e komisionit disiplinor.

3. Komisioni disiplinor për anëtarët e TND-së është Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për TND-në, krijuar sipas nenit 31 të këtij ligji. Për nëpunësit e tjerë, në çdo institucion krijohet një komision i përhershëm disiplinor, që përfshin të paktën një përfaqësues të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit dhe një përfaqësues të DAP-it për institucionet e administratës shtetërore.

4. Komisioni disiplinor fillon procedimin:

- a) me kërkesë të eprorit direkt të nëpunësit civil;
- b) me rekomandim të çdo organi tjetër publik ose njësie me kompetenca kontrolli administrativ, inspektimi financiar apo audit, ose të çdo zyrtari tjetër me detyra kontrolli hierarkik mbi nëpunësin civil;
- c) me nismën e çdo anëtari të komisionit, bazuar në fakte konkrete të provueshme për kryerjen e një shkeljeje disiplinore.

5. Përveç sa parashikohet në pikën 4 të këtij neni, në rastin e një anëtari të TND-së, komisioni disiplinor fillon procedimin disiplinor edhe me kërkesë të DAP-it.

6. Nëse ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga nëpunësi civil, ndaj të cilit ka filluar një procedim disiplinor, pengon hetimin administrativ apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij, komisioni disiplinor mund të vendosë pezullimin e nëpunësit civil ose të marrë çdo masë tjetër të përshtatshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

7. Procedimi administrativ disiplinor garanton të drejtën e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit, për t'u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t'u dëgjuar, për të paraqitur prova, për mbrojtje juridike dhe të drejtën për t'u asistuar, si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar. Nëpunësi civil mund të asistohet gjatë procedimit disiplinor nga një përfaqësues i sindikatës ku bën pjesë, një avokat apo një përfaqësues i nëpunësve civilë të institucionit, nëse nuk është anëtar i një sindikate.

8. Procedimi disiplinor fillon pa vonesë, me marrjen dijani për një shkelje disiplinore, por jo më vonë se brenda një afati 2-vjeçar nga data e kryerjes së shkeljes. Në rastin e shkeljeve të rënda, që mund të rezultojnë në marrjen e masës disiplinore të largimit nga shërbimi civil, afati është 8 vjet.

9. Masat disiplinore regjistrohen në dosjen e personelit të nëpunësit.

10. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme të procedurës disiplinore, si dhe rregullat për krijimin, përbërjen dhe vendimmarrjen në komisionin disiplinor, brenda rregullave të përgjithshme, të parashikuara nga Kodi i Procedurave Administrative.

Neni 60

Parimet për përshkallëzimin dhe individualizimin e masës disiplinore

1. Për përcaktimin e masës disiplinore të zbatueshme, eprori direkt ose komisioni disiplinor bazohet në:

a) shkaqet, rrethanat e kryerjes së shkeljes, rëndësinë dhe pasojat e ardhura prej saj;

b) shkallën e fajësisë;

c) ekzistencën e masave të tjera disiplinore të mëparshme të pashuara, sipas nenit 61 të këtij ligji.

2. Masat disiplinore jepen në raport të drejtë me shkeljen e kryer.

3. Për shkeljet shumë të rënda, të parashikuara në pikën 2 të nenit 57 të këtij ligji, jepet masa disiplinore e parashikuar në shkronjën “ç” të nenit 58 të këtij ligji.

4. Për shkeljet e rënda të parashikuara në pikën 3 të nenit 57 jepet masa disiplinore e parashikuar në shkronjat “b” ose “c” të nenit 58 të këtij ligji.

5. Për shkeljet e lehta të parashikuara në pikën 4 të nenit 57 jepet masa disiplinore e parashikuar në shkronjën “a” të nenit 58 të këtij ligji.

6. Për çdo shkelje jepet vetëm një masë disiplinore.

Neni 61

Shuarja e masave disiplinore

1. Masat disiplinore shuhen, për shkak të ligjit, pas kalimit të këtyre afateve:

a) 2 vjet nga njoftimi i masës së parashikuar në shkronjën “a” të nenit 58 të këtij ligji;

b) 3 vjet nga mbarimi i afatit, për të cilin është zbatuar masa e parashikuar në shkronjat “b” dhe “c” të nenit 58 të këtij ligji;

c) 7 vjet nga njoftimi i masës së parashikuar sipas shkronjës “ç” të nenit 58 të këtij ligji.

2. Deklarimi i shuarjes bëhet kryesisht apo me kërkesë, me vendim të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, ku nëpunësi është i punësuar, apo të DAP-it, në rastin e anëtarëve të TND-së. Masa fshihet nga dosja e personelit dhe regjistri përkatës.

KREU XI

VLERËSIMI I REZULTATEVE TË NËPUNËSIT CIVIL

Neni 62

Vlerësimi i rezultateve në punë

1. Vlerësimi i rezultateve në punë është procesi vjetor i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuar në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive apo dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Vlerësimi i rezultateve në punë synon përmirësimin e aftësive profesionale të nëpunësit civil dhe të cilësisë së shërbimit.

2. Nëpunësi mund të vlerësohet në një nga këto nivele:

- a) “shumë mirë”;
- b) “mirë”;
- c) “kënaqshëm”;
- ç) “jokënaqshëm”

3. Vlerësimi i anëtarëve të TND-së kryhet nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes për TND-në, i krijuar sipas nenit 31 të këtij ligji.

4. Këshilli i Ministrave miraton procedurën e hollësishme të vlerësimit të rezultateve në punë dhe kompetencat për vlerësimin.

KREU XII

PËRFUNDIMI I MARRËDHËNIES NË SHËRBIMIN CIVIL

Neni 63

Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil

Marrëdhënia në shërbimin civil përfundon nëpërmjet:

- a) lirim të shërbimit civil;
- b) largimit nga shërbimi civil, si masë disiplinore;
- c) praninë e një shkakut të parashikuar nga neni 65 i këtij ligji.

Neni 64

Dorëheqja

1. Nëpunësi mund të njoftojë përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim të njësisë e burimeve njerëzore të institucionit, ku ushtron detyrën, ose DAP-it, në rastin e nëpunësit të TND-së.

2. Dorëheqja nuk motivohet dhe i prodhon efektet 30 ditë nga data e paraqitjes së saj.

3. Në raste të justifikuara, me kërkesë të motivuar të nëpunësit dhe me miratimin e njësisë së përcaktuar sipas pikës 1 të këtij neni, dorëheqja i prodhon efektet përpara afatit 30-ditor nga njoftimi.

Neni 65

Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të ligjit

1. Marrëdhënia në shërbimin civil përfundon për shkak të ligjit kur:
 - a) nëpunësi vdes apo kur merr formë të prerë vendimi për deklarimin e vdekjes së tij;
 - b) nëpunësi humbet shtetësinë shqiptare apo merr formë të prerë vendimi i gjykatës për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar;
 - c) plotësohet mosha për pensionin e plotë të pleqërisë;
 - ç) konstatohet pavlefshmëria e aktit të emërimit;
 - d) dënohet me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.
2. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, për shkak të ligjit, konstatohet 5 ditë nga ndodhja apo njohja e tij nga:
 - a) njësia e burimeve njerëzore të institucionit, ku nëpunësi ushtron detyrën;
 - b) DAP-i për anëtarët e TND-së.

Neni 66

Lirimi nga shërbimi civil

1. Marrëdhënia në shërbimin civil përfundon nëpërmjet lirimit në këto raste:
 - a) për shkak të refuzimit të pajustificuar të nëpunësit për të pranuar transferimin e përhershëm, sipas neneve 50, 51 dhe 52 të këtij ligji;
 - b) kur nëpunësi deklarohet i paaftë për punë nga komisioni kompetent mjekësor, sipas ligjit;
 - c) pas dy vlerësimeve “jokënaqshëm”, për dy vite radhazi, të rezultateve në punë;
 - ç) kur nëpunësi ushtron të drejtën për pensionin e reduktuar të pleqërisë, sipas ligjit;
 - d) kur nëpunësi civil gjendet në një situatë të konfliktit të vazhdueshëm të interesit, të deklaruar nga vetë nëpunësi dhe, sipas ligjit, nuk merr masat e parashikuara për shmangien e konfliktit të interesit brenda afatit të përcaktuar apo nëse transferimi në një pozicion tjetër nuk do të mënjante gjendjen e konfliktit të vazhdueshëm të interesit;
 - dh) kur nëpunësi jep dorëheqjen nga detyra;
 - e) kur nëpunësi i nivelit të lartë drejtues anëtarësohet në një parti politike ose kur nëpunësit e niveleve të tjera bëhen anëtarë të organeve drejtuese të një partie politike;
 - ë) në çdo rast tjetër, të parashikuar nga ligji.
2. Anëtari i TND-së lirohet nga shërbimi civil kur nuk është caktuar në një pozicion të rregullt për të paktën 8 muaj në një periudhë 5-vjeçare;
3. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil, në rastin e parashikuar sipas shkronjës “c” të pikës 1 të këtij neni, konstatohet brenda 10 ditëve nga dhënia e vlerësimit të dytë “jokënaqshëm”, ndërsa në rastet e tjera brenda të njëjtit afat nga njohja e shkakut të lirimit.
4. Lirimi deklarohet me vendim të:
 - a) njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, ku nëpunësi ushtron detyrën;
 - b) DAP-it për anëtarët e TND-së.

5. Këshilli i Ministrave miraton procedurat e hollësishme të lirimit nga shërbimi civil.

KREU XIII

DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 67

Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë

1. Nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues, në Kryeministri apo në një ministri, të pranuar në shërbimin civil, sipas procedurave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, janë, për shkak të ligjit, anëtarë të TND-së.

2. Nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të nivelit të lartë drejtues, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, në institucionet në varësi të Kryeministrit apo një ministri, detyrohen t’u nënshtrohen procedurave të pranimit në TND, brenda një viti nga bërja efektive e këtij ligji. Në rast se këta nëpunës nuk emërohen si anëtarë të TND-së në përfundim të kësaj periudhe, marrëdhënia e tyre përfundon, për shkak të ligjit.

3. Nëpunësit civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë.

4. Nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji.

5. Deklarimi i përfundimit të marrëdhënies së punësimit, sipas pikës 2 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse, brenda 30 ditëve nga përfundimi i afatit 1-vjeçar.

6. Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit.

7. Kundër vendimit të njësisë përgjegjëse, sipas pikave 5 dhe 6 të këtij neni, mund të paraqitet ankim në gjykatën kompetente për mosmarrëveshjet administrative.

8. Këshilli i Ministrave miraton procedurat e hollësishme për zbatimin e këtij neni.

Neni 68

Ligji i zbatueshëm për procedurat e nisura

1. Asnjë procedurë e re e plotësimit të një vendi të lirë, sipas ligjit nr. 8549 datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, në fushën e veprimit të këtij ligji, nuk fillon 3 muaj përpara datës së shtrirjes së efekteve të këtij ligji.

2. Çdo procedurë tjetër në proces, nisur përpara shtrirjes së efekteve të këtij ligji, do të përfundohet sipas dispozitave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”.

Neni 69

Aktet nënligjore

Ngarkohet Këshilli i Ministrave të miratojë, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, aktet nënligjore të parashikuara në nenin 6, në pikën 11 të nenit 8, pikën 5 të nenit 9, pikën 2 të nenit 10, pikën 4 të nenit 17, pikat 2 dhe 3 të nenit 18, pikën 9 të nenit 19, pikën 6 të nenit 22, pikën 5 të nenit 23, pikën 5 të nenit 24, pikën 5 të nenit 25, pikën 4 të nenit 26, pikën 6 të nenit 28, pikën 5 të nenit 29, pikën 6 të nenit 30, pikat 2 dhe 3 të nenit 31, pikën 3 të nenit 32, pikën 3 të nenit 33, pikën 4 të nenit 34, pikën 3 të nenit 39, pikën 2 të nenit 40, pikën 7 të nenit 48, pikën 6 të nenit 50, pikën 3 të nenit 51, pikën 4 të nenit 52, pikën 5 të nenit 56, pikën 10 të nenit 59, pikën 4 të nenit 62, pikën 5 të nenit 66, dhe në pikën 8 të nenit 67 të këtij ligji.

Neni 70

Shfuqizimi

Ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, dhe çdo dispozitë tjetër në kundërshtim me këtë ligj shfuqizohen.

Neni 71

Dispozitë kalimtare

1. Sekretari i Përgjithshëm i Këshillit të Ministrave, brenda 7 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, i njofton Kuvendit listën e akteve ligjore që duhet të ndryshohen, me qëllim përputhjen e tyre me përcaktimet e bëra në këtë ligj.

2. Aktet nënligjore, të parashikuara nga neni 69 i këtij ligji, hyjnë në fuqi jo më vonë se 6 muaj nga hyrja në fuqi e ligjit.

3. Ankesat e paraqitura në Komisionin e Shërbimit Civil shqyrtohen prej tij deri në datën e hyrjes në fuqi të këtij ligji. Për ankesat e paraqitura, por të pashqyrta nga Komisioni i Shërbimit Civil, ankuesi ka të drejtë të paraqesë kërkesë në gjykatën kompetente për mosmarrëveshjet administrative brenda 60 ditëve nga data e hyrjes në fuqi të ligjit.

Neni 72

Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi më 1 tetor 2013.

K R Y E T A R E

Jozefina TOPALLI (ÇOBA)

Miraturar në datën 30.5.2013